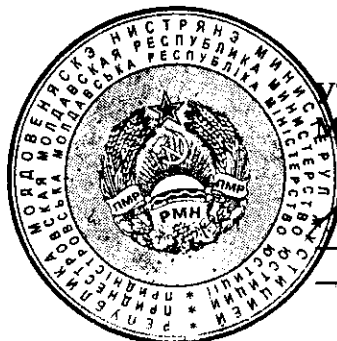




МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ  
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ  
РЕСПУБЛИКИ



УТВЕРЖДАЮ:  
Министр юстиции

А. И. Тумба

26 МАЙ 2022

**СВИДЕТЕЛЬСТВО №**  
**О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ № 1 1054**  
**ВЕДОМСТВЕННОГО НОРМАТИВНОГО АКТА**

**Наименование министерства, ведомства, издавшего нормативный акт:**

Министерство экономического развития Приднестровской Молдавской Республики

**Наименование нормативного акта:**

Приказ Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики от 6 апреля 2022 года № 322 "Об утверждении Регламента исполнения Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по осуществлению государственного контроля в сфере оценочной деятельности"

Настоящий Приказ разработан в целях реализации Постановления Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 12 марта 2020 года № 60 «О разработке и утверждении регламентов исполнения государственных функций по осуществлению государственного контроля (надзора)»(САЗ 20-12) и утверждения Регламента исполнения Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по осуществлению государственного контроля в сфере оценочной деятельности.

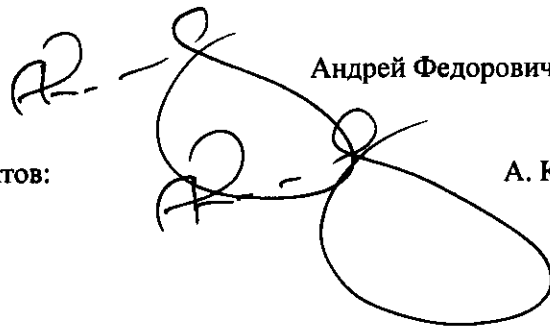
**ЗАКЛЮЧЕНИЕ :**

Приказ Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики от 6 апреля 2022 года № 322 "Об утверждении Регламента исполнения Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по осуществлению государственного контроля в сфере оценочной деятельности" разработан в соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 1 августа 2002 года № 174-3-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» (САЗ 02-31), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 12 марта 2020 года № 60 «О разработке и утверждении регламентов исполнения государственных функций по

осуществлению государственного контроля (надзора)» (САЗ 20-12), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2017 года № 376 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 18-1) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2017 года № 377 (САЗ 18-1), от 7 июня 2018 года № 187 (САЗ 18-23), от 14 июня 2018 года № 201 (САЗ 18-25), от 6 августа 2018 года № 269 (САЗ 18-32), от 10 декабря 2018 года № 434 (САЗ 18-50), от 26 апреля 2019 года № 145 (САЗ 19-16), от 31 мая 2019 года № 186 (САЗ 19-21), от 22 ноября 2019 года № 405 (САЗ 19-46), от 26 декабря 2019 года № 457 (САЗ 19-50), от 26 декабря 2019 года № 459 (САЗ 20-1), от 25 февраля 2020 года № 40 (САЗ 20-9), от 6 июля 2020 года № 231 (САЗ 20-28), от 10 ноября 2020 года № 395 (САЗ 20-46), от 20 января 2021 года № 9 (САЗ 21-3), от 30 июля 2021 года № 255 (САЗ 21-30), от 30 декабря 2021 года № 424 (САЗ 21-52), от 24 января 2022 года № 19 (САЗ 22-3), соответствует законодательству и не содержит правовых противоречий.

Эксперт:

Начальник Отдела регистрации  
ведомственных нормативных актов:

 Андрей Федорович Кеммель  
А. Кеммель

МИНИСТЕРУЛ  
ДЕЗВОЛТЭРИЙ ЕКОНОМИЧЕ  
АЛ РЕПУБЛИЧИЙ  
МОЛДОВЕНЕШТЬ НИСТРЕНЕ



МІНІСТЕРСТВО  
ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ  
ПРИДНІСТРОВСЬКОЇ  
МОЛДАВСЬКОЇ РЕСПУБЛІКИ

МИНИСТЕРСТВО  
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Приднестровская Молдавская  
Республика

Министерство юстиции

26 МАЙ 2022

Ведомственный нормативный акт  
Регистрационный № 11054

П Р И К А З

06.04.2022

№ 322

г. Тирасполь

Об утверждении Регламента исполнения Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере оценочной деятельности

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 1 августа 2002 года № 174-3-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» (САЗ 02-31), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 12 марта 2020 года № 60 «О разработке и утверждении регламентов исполнения государственных функций по осуществлению государственного контроля (надзора)» (САЗ 20-12), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2017 года № 376 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 18-1), с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2017 года № 377 (САЗ 18-1), от 7 июня 2018 года № 187 (САЗ 18-23), от 14 июня 2018 года № 201 (САЗ 18-25), от 6 августа 2018 года № 269 (САЗ 18-32), от 10 декабря 2018 года № 434 (САЗ 18-50), от 26 апреля 2019 года № 145 (САЗ 19-16), от 31 мая 2019 года № 186 (САЗ 19-21), от 22 ноября 2019 года № 405 (САЗ 19-46), от 26 декабря 2019 года № 457 (САЗ 19-50), от 26 декабря 2019 года № 459 (САЗ 20-1), от 25 февраля 2020 года № 40 (САЗ 20-9), от 6 июля 2020 года № 231 (САЗ 20-28), от 10 ноября 2020 года № 395 (САЗ 20-46), от 20 января 2021 года № 9 (САЗ 21-3), от 30 июля 2021 года № 255 (САЗ 21-30), от 30 декабря 2021 года № 424 (САЗ 21-52), от 24 января 2022 года № 19 (САЗ 22-3),

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Регламент исполнения Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере оценочной деятельности согласно Приложению к настоящему Приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.
3. Направить настоящий Приказ на государственную регистрацию и официальное опубликование в Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики.
4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Заместитель Председателя Правительства  
Приднестровской Молдавской Республики –  
министр

С.А. Оболоник

Приложение  
к Приказу Министерства экономического развития  
Приднестровской Молдавской Республики  
от 6 апреля 2022 года № 322

Регламент исполнения Министерством экономического развития Приднестровской  
Молдавской Республики государственной функции по осуществлению государственного  
контроля в сфере оценочной деятельности

Раздел 1. Общие положения

1. Наименование государственной функции

1. Наименование государственной функции – осуществление государственного контроля в сфере оценочной деятельности (далее - государственная функция).

2. Наименование исполнительного органа государственной власти,  
исполняющего государственную функцию

2. Государственную функцию исполняет Управление оценочной деятельности Департамента имущественных отношений Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики (далее – уполномоченный орган).

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение  
государственной функции, с указанием их реквизитов и  
источников официального опубликования

3. Правовую основу исполнения государственной функции составляют:

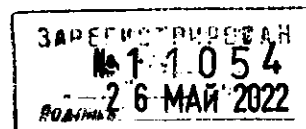
а) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 1 августа 2002 года № 174-3-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» (САЗ 02-31) (далее - Закон о порядке проведения проверок);

б) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 19 марта 2004 года № 400-3-III «Об оценочной деятельности в Приднестровской Молдавской Республике» (САЗ 04-12);

в) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 10 июля 2002 года № 151-3-III «О лицензировании отдельных видов деятельности» (САЗ 02-28) (далее – Закон о лицензировании);

г) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 31 октября 2013 года № 264 «Об утверждении Положения о лицензировании оценочной деятельности» (САЗ 13-43);

д) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2017 года № 376 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 18-1) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2017 года № 377 (САЗ 18-1), от 7 июня 2018 года № 187 (САЗ 18-23), от 14 июня 2018 года № 201 (САЗ 18-25), от 6 августа 2018 года № 269 (САЗ 18-32), от 10 декабря 2018 года № 434 (САЗ 18-50), от 26 апреля 2019 года № 145 (САЗ 19-16), от 31 мая 2019 года № 186 (САЗ 19- 21), от 22 ноября 2019 года № 405 (САЗ 19-46), от 26 декабря 2019 года № 457 (САЗ 19-50), от 26 декабря 2019 года № 459 (САЗ 20-1), от 25 февраля 2020 года № 40 (САЗ 20-9), от 6 июля 2020 года № 231 (САЗ 20-28), от 10 ноября 2020 года № 395 (САЗ 20-46), от 20 января 2021 года № 9 (САЗ 21-3),



от 30 июля 2021 года № 255 (САЗ 21-30), от 30 декабря 2021 года № 424 (САЗ 21-52), от 24 января 2022 года № 19 (САЗ 22-3);

е) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 27 мая 2020 года № 176 «Об утверждении перечней документов, требование которых возможно при проведении органами государственного контроля (надзора) планового мероприятия по контролю (надзору)» (САЗ 20-22) с изменениями и дополнением, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 25 марта 2021 года № 97 (САЗ 21-12), от 17 сентября 2021 года № 302 (САЗ 21-37), от 29 ноября 2021 года № 371 (САЗ 21-48), от 24 февраля 2022 года № 59 (САЗ 22-7);

ж) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 12 февраля 2018 года № 42 «Об основных принципах государственного регулирования отдельных видов деятельности на территории Приднестровской Молдавской Республики» с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 11 июня 2018 года № 192 (САЗ 18-24), от 25 июля 2019 года № 270 (САЗ 19-28), от 6 сентября 2019 года № 327 (САЗ 19-34), от 13 января 2020 года № 1 (САЗ 20-3), от 25 марта 2020 года № 76 (САЗ 20-13), от 9 апреля 2020 года № 106 (САЗ 20-15), от 24 февраля 2021 года № 52 (САЗ 21-8), от 28 июня 2021 года № 212 (САЗ 21-26), от 16 марта 2022 года № 88 (САЗ 22-10);

з) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 12 марта 2020 года № 60 «О разработке и утверждении регламентов исполнения государственных функций по осуществлению государственного контроля (надзора)» (САЗ 20-12);

и) Приказ Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики от 19 февраля 2010 года № 76 «Об утверждении Положения о порядке проведения проверки заключений об оценке» (регистрационный № 5180 от 18 марта 2010 года) (САЗ 10-11) с изменениями и дополнениями, внесенными приказами Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики от 20 июля 2012 года № 351 (регистрационный № 6083 от 3 августа 2012 года) (САЗ 12-32), от 30 марта 2021 года № 308 (регистрационный № 10223 от 13 мая 2021 года) (САЗ 21-19).

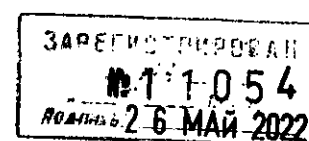
#### 4. Предмет государственного контроля

4. Предметом государственной функции является контроль за соблюдением организациями, осуществляющими оценочную деятельность, лицензионных требований и условий, предусмотренных Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 31 октября 2013 года № 264 «Об утверждении Положения о лицензировании оценочной деятельности» (САЗ 13-43) и других требований, установленных действующими нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики в сфере оценочной деятельности (далее – мероприятия по контролю).

#### 5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля

5. Должностные лица уполномоченного органа при исполнении государственной функции имеют право:

а) запрашивать и получать от органов власти, юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, документы и (или) информацию, необходимую для проведения мероприятия по контролю;



б) истребовать у организации, осуществляющей оценочную деятельность, в отношении которой осуществляется мероприятие по контролю (далее – подконтрольное лицо), дополнительную информацию или документы;

в) требовать представления документов, относящихся к предмету мероприятия по контролю, в том числе:

1) документов, подтверждающих государственную регистрацию подконтрольного лица в качестве юридического лица;

2) лицензии, дающей право на осуществление оценочной деятельности, выданной соответствующим уполномоченным органом государственной власти Приднестровской Молдавской Республики;

3) документов, удостоверяющих личность руководителя подконтрольного лица;

4) трудовых договоров работников подконтрольного лица и иных документов, подтверждающих наличие в штате подконтрольного лица не менее двух профессиональных оценщиков, обладающих действующими квалификационными удостоверениями (аттестатами) профессионального оценщика на право осуществления соответствующего вида деятельности;

5) документов, являющихся основанием для оказания услуг по оценочной деятельности, включая договоры на выполнение работ по определению рыночной стоимости объектов оценки (журнал регистрации заявок на выполнение работ по определению рыночной стоимости объектов оценки, журнал регистрации заключений об оценке);

б) заключения об оценке объектов оценки (выборочно), рабочие документы оценщика, на которые идет ссылка в заключении об оценке;

7) иных документов, предоставление которых не противоречит предмету проведения мероприятия по контролю.

Лица, уполномоченные на проведение мероприятия по контролю, имеют право на ознакомление с подлинниками указанных документов и на их копирование при необходимости;

г) проводить специальные исследования, экспертизы, привлекать к проведению мероприятий по контролю экспертов, экспертные организации;

д) проверять заключения об оценке объектов оценки, составленные профессиональными оценщиками, на соответствие требованиям законодательства Приднестровской Молдавской Республики;

е) при проведении проверок проходить в здания и помещения, занимаемые подконтрольными лицами;

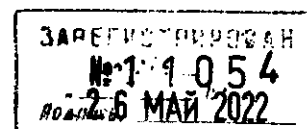
ж) осуществлять контроль за использованием выданных квалификационных удостоверений (аттестатов) профессиональных оценщиков;

з) проводить проверку соблюдения нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики, действующих в сфере оценочной деятельности, в порядке, установленном настоящим Регламентом;

и) составлять акты мероприятий по контролю в сфере оценочной деятельности, выносить предписания, представления, а также составлять протоколы об административных правонарушениях;

к) направлять в органы внутренних дел информацию о выявленных признаках нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере оценочной деятельности, требующих дополнительного документального подтверждения, не являющихся при этом основанием для проведения уполномоченным органом внепланового мероприятия по контролю, с приложением копий документов, подтверждающих данные обстоятельства, в целях проведения органами внутренних дел мероприятий, относящихся к компетенции органов внутренних дел.

6. Должностные лица уполномоченного органа при исполнении государственной функции обязаны:



- а) проводить мероприятия по контролю в соответствии с требованиями законодательства Приднестровской Молдавской Республики;
- б) предъявить подконтрольному лицу удостоверение и приказ о проведении мероприятия по контролю;
- в) внести сведения о проведении мероприятия по контролю в журнал учета контрольных мероприятий (при его наличии у подконтрольного лица);
- г) соблюдать законодательство Приднестровской Молдавской Республики, права и законные интересы подконтрольного лица;
- д) обеспечить надлежащее оформление результатов мероприятия по контролю в соответствии с требованиями законодательства Приднестровской Молдавской Республики;
- е) ознакомить подконтрольное лицо с результатами мероприятия по контролю;
- ж) по результатам мероприятия по контролю при выявлении нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики обеспечить принятие установленных законодательством мер, в том числе направленных на привлечение к ответственности подконтрольных лиц;
- з) соблюдать сроки проведения мероприятия по контролю, установленные законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

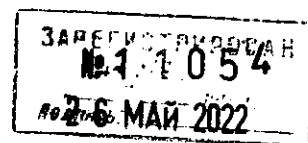
6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

7. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель подконтрольного лица при проведении мероприятия по контролю имеет право:

- а) участвовать в проведении мероприятия по контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- б) получать информацию, представление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики;
- в) знакомиться с результатами проведенного мероприятия по контролю и указывать в Акте мероприятия по контролю в сфере оценочной деятельности о своем ознакомлении с ним, о согласии или несогласии с результатами проведенного мероприятия по контролю, а также отдельными действиями должностных лиц уполномоченного органа, и при наличии возражений по содержанию Акта мероприятия по контролю в сфере оценочной деятельности прилагать к нему свои письменные замечания, разногласия;
- г) в установленном законодательством порядке обжаловать действия должностных лиц уполномоченного органа, осуществляющих мероприятие по контролю.

8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель подконтрольного лица при проведении мероприятия по контролю обязаны:

- а) представлять документы, относящиеся к предмету мероприятия по контролю, обеспечивать возможность ознакомления лиц, уполномоченных на проведение мероприятия по контролю, с подлинниками указанных документов и при необходимости их копирования;
- б) представлять по требованию должностных лиц уполномоченного органа, осуществляющих мероприятие по контролю, устные и письменные пояснения по существу проверяемых вопросов в рамках предмета мероприятия по контролю;
- в) оказывать содействие должностным лицам уполномоченного органа при осуществлении ими своих полномочий при проведении мероприятий по контролю в рамках предмета мероприятия по контролю;
- г) обеспечить представления сведений и документов, которые относятся к вопросам, подлежащим проверке;



д) знакомиться с результатами проведенного мероприятия по контролю и указывать в Акте мероприятия по контролю в сфере оценочной деятельности о своем ознакомлении с ним;

е) обеспечить условия проведения мероприятия по контролю должностным лицам уполномоченного органа, осуществляющим мероприятие по контролю;

ж) в случае выявления нарушений, по истечении установленного предписанием срока представить в адрес уполномоченного органа сведения об устранении нарушений.

## 7. Описание результатов исполнения государственной функции

9. Результатом исполнения государственной функции является получение достоверной информации о соблюдении либо несоблюдении подконтрольными лицами норм и правил законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере оценочной деятельности.

10. В случае выявления в ходе мероприятия по контролю факта нарушений, должностным лицом уполномоченного органа, осуществляющим мероприятие по контролю, составляется Акт мероприятия по контролю в сфере оценочной деятельности и принимаются меры по привлечению лиц, совершивших нарушение, к ответственности в порядке, установленном нормами законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

## Раздел 2. Требования к порядку исполнения государственной функции

### 8. Порядок информирования об исполнении государственной функции

11. Информация об уполномоченном органе:

а) адрес местонахождения: г. Тирасполь, ул. 25 Октября, д.100;

б) график работы:

1) рабочие дни: понедельник – пятница с 8-30 до 17-30 (обед с 12-00 до 13-00);

2) выходные дни: суббота, воскресенье;

в) телефон для получения справок: 0 (533) 9-41-21.

13. Информация о месте нахождения, графике работы, справочные контактные телефоны и электронный адрес уполномоченного органа также размещены на официальном сайте Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики: [www.mer.gosprm.org](http://www.mer.gosprm.org) (далее – официальный сайт).

14. Информацию по вопросам исполнения государственной функции можно получить следующим образом: обратившись в уполномоченный орган лично, по телефону, посредством электронной почты.

15. Информирование по вопросам исполнения государственной функции проводится в форме консультирования по следующим вопросам:

а) разъяснение прав и обязанностей должностных лиц уполномоченного органа, исполняющих государственную функцию;

б) разъяснение прав и обязанностей подконтрольных лиц;

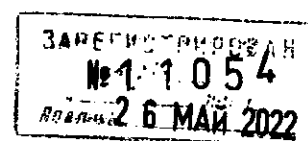
в) разъяснение порядка и сроков проведения мероприятий по контролю;

г) порядка обжалования действий (бездействия), решений уполномоченного органа и его должностных лиц;

д) результаты исполнения государственной функции;

е) иные вопросы, отнесенные к компетенции уполномоченного органа.

16. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее информирование об исполнении государственной функции:





а) в вежливой форме четко и подробно информирует обратившееся лицо по интересующим вопросам;

б) принимает все необходимые меры для ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц, или сообщает номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию о порядке исполнения государственной функции.

17. В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее информирование, может предложить обратившемуся лицу направить письменное обращение по данному вопросу. Письменные обращения граждан рассматриваются в порядке, установленном Законом Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2003 года № 367-3-III «Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений» (САЗ 03-50).

18. На информационных стендах, официальном сайте размещаются следующие сведения:

- а) порядок исполнения государственной функции;
- б) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с исполнением государственной функции;
- в) блок-схема исполнения государственной функции;
- г) график приема физических и юридических лиц с указанием номеров телефонов.

### 9. Срок исполнения государственной функции

19. Общий срок исполнения государственной функции не может превышать суммы сроков всех административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики для плановых и внеплановых мероприятий по контролю, в том числе с учетом сроков их продления.

В случае приостановления срока проведения мероприятия по контролю, срок, на который оно было приостановлено, не входит в общий срок исполнения государственной функции, указанный в части первой настоящего пункта.

### Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

10. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

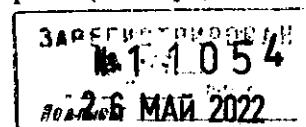
- а) принятие решения о проведении мероприятия по контролю;
- б) проведение мероприятия по контролю;
- в) оформление результатов мероприятия по контролю в порядке и случаях, установленных настоящим Регламентом.

Блок-схема исполнения административных процедур приводится в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

### 10. Принятие решения о проведении мероприятия по контролю

21. Основаниями для начала административной процедуры по принятию решения о проведении мероприятия по контролю являются:

- а) для планового мероприятия по контролю - ежегодный сводный план проведения совместных плановых мероприятий по контролю, утвержденный органом, уполномоченным Правительством Приднестровской Молдавской Республики осуществлять координацию деятельности органов государственного контроля (надзора) в



системе органов исполнительной власти Приднестровской Молдавской Республики по проведению контрольных (надзорных) мероприятий, и согласованным Прокуратурой Приднестровской Молдавской Республики;

б) для внепланового мероприятия по контролю:

1) истечение срока исполнения подконтрольным лицом ранее выданного представления, предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) в случае обнаружения нарушений подконтрольным лицом обязательных требований нормативных правовых актов, которые повлекли причинение вреда жизни, здоровью, окружающей среде и имуществу, а также неисполнение обязательных требований, установленных законами Приднестровской Молдавской Республики;

3) в случае мотивированных запросов контрольных (надзорных) органов иностранных государств по предмету таких запросов и в объеме, не превышающем конкретно оговоренного в запросе, с обязательным предоставлением таких запросов подконтрольным лицам;

4) на основании письменных заявлений юридических и физических лиц, либо заявления физического или юридического лица в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, публикаций в средствах массовой информации о нарушении подконтрольным лицом их прав и законных интересов;

5) на основании решений Президента Приднестровской Молдавской Республики, Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики;

б) на основании требования Прокурора Приднестровской Молдавской Республики, его заместителей в рамках надзора за исполнением законов по поступившим материалам и обращениям.

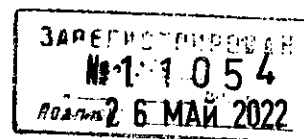
22. Административное действие по выявлению оснований для проведения внепланового мероприятия по контролю состоит в анализе поступающей в уполномоченный орган информации на предмет соответствия одному или нескольким основаниям для проведения соответствующего внепланового мероприятия по контролю. Данное административное действие совершается в срок не более 3 (трех) рабочих дней (если Прокурором Приднестровской Молдавской Республики, Президентом Приднестровской Молдавской Республики, Верховным Советом Приднестровской Молдавской Республики не указан иной срок) с даты регистрации в Министерстве экономического развития Приднестровской Молдавской Республики (далее – Министерство) документов, которые могут подтверждать наличие оснований для проведения внепланового мероприятия по контролю на предмет соответствия требованиям законодательства Приднестровской Молдавской Республики в соответствующей области.

Критериями принятия решения о проведении мероприятия по контролю является наличие оснований для проведения соответствующей проверки в соответствии с пунктом 21 настоящего Регламента.

23. Ответственными лицами за выполнение административного действия по утверждению решения о проведении соответствующих мероприятий по контролю является руководитель (заместители руководителя) Министерства.

24. Приостановление исполнения административной процедуры настоящим Регламентом не предусмотрено, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

25. Результатом административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является принятие и оформление решения о проведении мероприятия по контролю.



Результат выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, оформляется приказом Министерства, в котором указываются следующие сведения:

- а) номер и дата;
- б) наименование уполномоченного органа;
- в) ссылка на основания проведения мероприятия по контролю;
- г) цели, предмет и объем проводимого мероприятия по контролю;
- д) фамилия, имя, отчество (при наличии) лица (лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение мероприятия по контролю;
- е) наименование подконтрольного лица;
- ж) дата начала и окончания мероприятия по контролю;
- з) перечень регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), на основе которых будет проводиться мероприятие по контролю.

Приказ о проведении мероприятия по контролю (далее – Приказ) удостоверяется печатью Министерства и подписью руководителя Министерства.

Одновременно с Приказом составляется требование о предоставлении документов, представление которых подконтрольным лицом необходимо для достижения целей и задач мероприятия по контролю (далее - Требование). Не допускается требовать от подконтрольных лиц предоставления документов, не предусмотренных Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 27 мая 2020 года № 176 «Об утверждении перечней документов, требование которых возможно при проведении органами государственного контроля (надзора) планового мероприятия по контролю (надзору)» (САЗ 20-22) и не относящихся к предмету мероприятия по контролю. Требование удостоверяется печатью Министерства и подписью руководителя Министерства.

В день подписания (за исключением случаев, установленных Законом о порядке проведения проверок) Приказа о проведении внепланового мероприятия по контролю Министерство представляет в орган прокуратуры уведомление о проведении внепланового мероприятия по контролю в порядке, предусмотренном Законом о порядке проведения проверок.

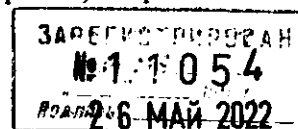
Внеплановые мероприятия по контролю, проводимые с нарушением требования об уведомлении органов прокуратуры, а также результаты таких мероприятий являются недействительными. Решение о проведении данных мероприятий по контролю и их результаты подлежат отмене Министерством либо вышестоящим органом.

Результатом проведения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является утверждение и вручение подконтрольному лицу подлинников либо заверенных копий Приказа и Требования.

Для уведомления подконтрольного лица о начале мероприятия по контролю подлинники либо заверенные копии Приказа и Требования вручаются подконтрольному лицу до начала мероприятия по контролю.

В случае если в результате деятельности подконтрольного лица причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, безопасности государства, а также если возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление подконтрольного лица о начале проведения внеплановых мероприятий по контролю не требуется.

При проведении внеплановых мероприятий по контролю по основаниям, указанным в подпунктах 3) - 6) подпункта б) пункта 21 настоящего Регламента, уполномоченный орган также представляет подконтрольному лицу копию публикации решения Президента Приднестровской Молдавской Республики, Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики, требования Прокурора Приднестровской Молдавской Республики либо его заместителей, письменного заявления юридического или физического лица, мотивированного запроса контрольного (надзорного) органа



иностранного государства, послужившего основанием проведения внепланового мероприятия по контролю. Согласия юридического или физического лица на представление копии его заявления подконтрольному лицу не требуется.

Ответственными лицами за выполнение данного административного действия являются должностные лица уполномоченного органа.

## 12. Проведение мероприятия по контролю

26. Основанием для начала административной процедуры по проведению мероприятия по контролю является решение руководителя Министерства, оформленное соответствующим Приказом в соответствии с главой 4 настоящего Регламента.

Продолжительность планового мероприятия по контролю не должна превышать 1 (одного) месяца.

Продолжительность внепланового мероприятия по контролю не должна превышать 15 (пятнадцати) рабочих дней.

В случаях, установленных подпунктами а)-в) пункта 4 статьи 8 Закона о порядке проведения проверок, продолжительность внеплановых мероприятий по контролю не должна превышать 1 (один) месяц и в исключительных случаях при наличии мотивированного основания руководителем Министерства или его заместителем может быть продлена, но не более чем на 1 (один) месяц.

В исключительных случаях при наличии мотивированного основания руководителем Министерства или его заместителем срок проведения планового мероприятия по контролю может быть продлен, но не более чем на 1 (один) месяц, внепланового – не более чем на 15 (пятнадцать) рабочих дней.

Мотивированными основаниями для продления срока проведения мероприятия по контролю являются:

а) проведение проверок организаций, в которых среднесписочная численность работников за отчетный период составляет более 100 (ста) человек, и имеются обособленные структурные подразделения;

б) непредставление, несвоевременное предоставление либо отсутствие документов, необходимых для проведения мероприятия по контролю;

в) необходимость направления запросов в организации и учреждения, располагающие информацией о проверяемой организации, органы государственной власти либо вышестоящий орган государственного контроля;

г) необходимость истребования у подконтрольного лица дополнительной информации или документов;

д) необходимость проведения специальных исследований (испытаний), экспертиз (анализов);

е) невозможность замещения должностного лица подконтрольного лица при его временном отсутствии;

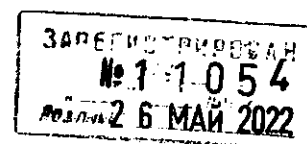
ж) отсутствие должностных лиц, осуществляющих мероприятие по контролю, в связи с временной нетрудоспособностью.

При наличии объективных причин, препятствующих проведению мероприятия по контролю, решением министра экономического развития, проведение проверки может быть приостановлено на период, необходимый для устранения вышеуказанных причин, но на срок, не превышающий 1 (одного) месяца, с обязательным уведомлением об этом контролируемого лицензиата.

27. Административное действие по проведению мероприятия по контролю осуществляется с использованием следующих форм:

а) визуальная проверка правильности оформления документов;

б) наблюдение и изучение (мониторинг).



28. Административное действие по проведению мероприятия по контролю в вышеуказанных формах заключается в общем контроле качества осуществления оценочной деятельности и проводится в течение срока, установленного Приказом.

При проведении мероприятия по контролю в форме визуальной проверки, а также в форме наблюдения (мониторинга) должностное лицо уполномоченного органа проверяет: наличие необходимых документов, правильность заполнения всех обязательных реквизитов, наличие квалификационных удостоверений (аттестатов) профессионального оценщика, наличие исправлений в документах, правильность и полноту составления документов, являющихся основанием для оказания услуг по определению рыночной стоимости объектов оценки, включая договоры (журналы регистрации), проводит проверку качества Заключений об оценке (на соответствие требованиям законодательства Приднестровской Молдавской Республики в области оценочной деятельности), а также проводит иные мероприятия, не противоречащие целям проведения мероприятия по контролю и приводящие к нарушениям законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

Конкретные методы проведения мероприятий по контролю определяются уполномоченными должностными лицами уполномоченного органа самостоятельно, исходя из характера наиболее часто встречающихся нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

29. Ответственными лицами за выполнение административной процедуры по проведению мероприятия по контролю являются лица, которые указаны в Приказе и обладают удостоверением уполномоченного Министерством лица на проведение мероприятия по контролю.

30. Критериями принятия решений при исполнении административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, являются отсутствие либо наличие правонарушений, обнаруженных в результате проведенного мероприятия по контролю.

Результат выполнения данной административной процедуры фиксируется в Акте мероприятия по контролю в сфере оценочной деятельности установленной формы (Приложение № 2 к настоящему Регламенту) (далее – Акт).

Срок исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, не должен превышать срока, установленного Приказом.

### **13. Оформление результатов мероприятия по контролю**

31. Основанием для начала административной процедуры по оформлению результатов мероприятия по контролю является окончание проведения мероприятия по контролю.

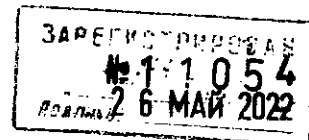
32. По результатам, проведенного мероприятия по контролю составляется Акт.

Акт должен быть составлен в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания планового мероприятия по контролю, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания внепланового мероприятия по контролю.

Акт оформляется в 2 (двух) экземплярах, подписывается лицами, которые непосредственно проводили мероприятие по контролю. На этом мероприятие по контролю завершается.

33. Один экземпляр Акта в течение 3 (трех) рабочих дней с даты его составления должен быть вручен руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного лица под расписку, а в случае отказа от получения Акта в нем делается отметка об отказе в принятии Акта, и один экземпляр Акта направляется руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного лица по почте.

34. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель подконтрольного лица обязан подписать Акт. В случае несогласия с изложенными в Акте фактами обоснование несогласия представляется в уполномоченный орган в письменной



форме не позднее 5 (пяти) дней с момента подписания Акта. В случае отказа руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подконтрольного лица от подписания Акта в нем делается соответствующая отметка.

35. В случае невозможности вручения Акта, в том числе по причине уклонения от получения Акта, этот факт отражается в Акте, и Акт направляется по почте заказным письмом по месту нахождения подконтрольного лица или месту жительства (регистрации) руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подконтрольного лица. В случае направления Акта по почте заказным письмом датой вручения этого Акта считается пятый рабочий день, считая с даты отправки заказного письма.

36. В случае несогласия с фактами и решениями, указанными в Акте, полученного посредством почтового отправления, обоснование несогласия представляется в уполномоченный орган в письменной форме не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты вручения Акта.

В журнале учета мероприятий контрольных мероприятий уполномоченным органом производится запись о проведенном мероприятии по контролю, содержащая сведения о наименовании уполномоченного органа, дате начала и окончания проведения мероприятия по контролю, основании и предмете мероприятия по контролю, а также указывается должность, фамилия, имя и отчество лица (лиц), осуществившего (осуществивших) мероприятия по контролю и его (их) подпись.

В случае отсутствия журнала учета контрольных мероприятий в Акте делается соответствующая запись.

37. По итогам мероприятия по контролю при выявлении нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики подлежат применению меры ответственности, предусмотренные законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

По результатам мероприятия по контролю при выявлении нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики, не требующих дополнительного документального подтверждения, на основании Акта, а также с учетом результатов рассмотрения письменного несогласия подконтрольного лица с изложенными в Акте фактами и решениями (при представлении указанного несогласия) Министерством выносятся предписание по типовой форме согласно Приложению № 3 к настоящему Регламенту.

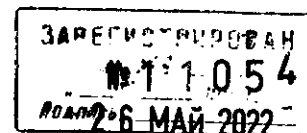
В случае выявления в ходе мероприятия по контролю нарушения требований законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере оценочной деятельности, за которое Кодексом Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях установлена административная ответственность, должностное лицо уполномоченного органа составляет протокол об административном правонарушении в целях привлечения лиц, совершивших административное правонарушение, к административной ответственности в порядке, предусмотренном нормами Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях.

Приостановление исполнения административного действия по оформлению результатов мероприятия по контролю осуществляется в рамках действия законодательства Приднестровской Молдавской Республики об особых правовых режимах, иных законодательных актов и изданных в соответствии с ним нормативных правовых актов.

Критериями принятия решения об оформлении результатов мероприятий по контролю является отсутствие правонарушений либо характер обнаруженных правонарушений.

Результатом данной административной процедуры является составление Акта.

При обнаружении нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики, Министерство в пределах своих полномочий может принимать меры в порядке и в пределах сроков, предусмотренных Законом о порядке проведения проверок.



Законом о лицензировании, Кодексом Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях, в том числе:

- а) вынесение представления для принятия мер по устранению выявленных нарушений;
- б) вынесение предписания для безотлагательного пресечения нарушений, наносящих иным лицам, в том числе государству, прямой непосредственный ущерб, а также в случаях умышленного или систематического несоблюдения порядка и сроков рассмотрения ранее выданных органами государственного контроля (надзора) представлений, создания препятствий для проведения контрольных мероприятий, установлением срока их исполнения;
- в) вынесение решения о приостановлении действия лицензии;
- г) направление в суд заявления об аннулировании лицензии;
- д) составление протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Приднестровской Молдавской Республики, а также передача материалов в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.

#### Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

14. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами исполнительного органа государственной власти положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

42. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется начальником Департамента имущественных отношений Министерства.

43. Текущий контроль осуществляется путем проведения указанным должностным лицом проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики.

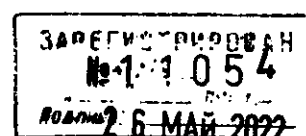
15. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

44. Контроль за полнотой и качеством осуществления государственной функции осуществляется путем проведения плановых и внеплановых (служебных) проверок.

45. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом проведения проверок, но не чаще, чем один раз в 2 (два) года.

46. Внеплановые (служебные) проверки полноты и качества исполнения должностными лицами уполномоченного органа государственной функции проводятся по решению руководителя Министерства в порядке, предусмотренном законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Решение о проведении внеплановой (служебной) проверки полноты и качества исполнения должностными лицами уполномоченного органа государственной функции может быть принято, в том числе на основании обращения объекта государственного контроля о нарушении его прав и законных интересов при проведении мероприятия по контролю.



**16. Ответственность должностных лиц уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции**

47. Должностные лица уполномоченного органа, участвующие в исполнении государственной функции, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом.

48. За систематическое или грубое однократное нарушение требований настоящего Регламента должностные лица уполномоченного органа, участвующие в исполнении государственной функции, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

**17. Требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

49. Контроль за исполнением государственной функции со стороны уполномоченных должностных лиц должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

50. Контроль за исполнением государственной функции со стороны подконтрольных лиц осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействиях) ответственных должностных лиц уполномоченного органа, а также принимаемых ими решениях нарушений положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, должностных лиц, участвующих в исполнении государственной функции**

**18. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции**

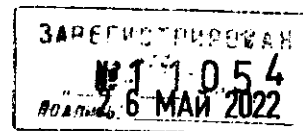
51. Подконтрольные лица, в отношении которых исполняется государственная функция, вправе обратиться с жалобой на нарушение установленного порядка исполнения государственной функции.

52. Информирование подконтрольных лиц о порядке обжалования решений и действий (бездействий) уполномоченного органа, его должностных лиц обеспечивается посредством размещения информации на стендах и на официальном сайте.

**19. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

53. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, принятые (осуществляемые) с нарушением порядка исполнения государственной функции, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами служебных обязанностей, установленных настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, регулирующими отношения, возникающие в связи с исполнением государственной функции.

**20. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Приднестровской Молдавской Республики**





54. Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Приднестровской Молдавской Республики не предусмотрены.

#### 24. Порядок подачи жалобы

55. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача жалобы в письменной или электронной формах.

56. Жалоба должна содержать сведения:

а) жалоба, направленная физическим лицом:

1) наименование органа государственной власти либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, которому направляется жалоба;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина (граждан), адрес его (их) места жительства (места пребывания) и (или) места работы (учебы), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

3) изложение сути жалобы;

4) личную подпись заявителя и дата;

б) жалоба, направленная юридическим лицом:

1) наименование органа государственной власти либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, которому направляется жалоба;

2) наименование и юридический адрес, а также почтовый адрес при его несовпадении с юридическим;

3) изложение сути обращения;

4) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), должность лица, уполномоченного в установленном законом порядке подписывать жалобу от имени юридического лица, в том числе общественного объединения;

5) личную подпись лица, уполномоченного в установленном законом порядке подписывать жалобу от имени юридического лица, в том числе общественного объединения, заверенная печатью юридического лица, и дата.

57. Лицо, подавшее жалобу, в случае необходимости представляет доказательства, обосновывающие содержащиеся в ней требования.

Если представленных доказательств недостаточно, орган власти, рассматривающий жалобу, предлагает подконтрольному лицу представить дополнительные сведения либо собирает их самостоятельно, когда лицо, подавшее жалобу, ссылается на отсутствие условий, необходимых для сбора дополнительной информации.

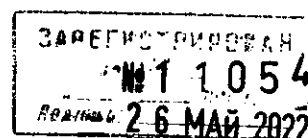
58. К жалобе могут быть приложены документы, которые, по мнению лица, содержат сведения об обстоятельствах, имеющих значение для рассмотрения жалобы.

59. При предоставлении жалобы в явочном порядке в двух экземплярах на втором экземпляре жалобы должностным лицом, уполномоченным на ведение делопроизводства, проставляется отметка о получении жалобы.

60. Жалобы могут быть оставлены без рассмотрения в следующих случаях:

а) если в письменной жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей. В таком случае Министерство вправе оставить жалобу без рассмотрения по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;



в) если в жалобе не приводятся новые доводы или вновь открывшиеся обстоятельства, а предыдущая жалоба того же лица по тому же вопросу была ранее рассмотрена и разрешена по существу. О данном решении в письменной форме уведомляется заявитель в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента его принятия.

61. При поступлении жалобы от одного и того же заявителя по одному и тому же вопросу, на который ему ранее был дан письменный ответ об оставлении жалобы без рассмотрения, руководитель Министерства вправе принять решение о прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что в жалобе не приводятся новые доводы или вновь открывшиеся обстоятельства. О данном решении в письменной форме уведомляется заявитель в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента его принятия.

62. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, заинтересованному лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

63. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в орган, осуществляющий предварительное расследование.

## **22. Право подконтрольного лица на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

64. Подконтрольное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

## **23. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

65. Жалобы на решения и действия (бездействия) уполномоченного органа, исполняющего государственную функцию, должностных лиц, участвующих в исполнении государственной функции, подаются в Министерство в течение одного месяца с момента, когда заявителю стало известно о нарушении его прав действиями (бездействиями), решениями должностных лиц уполномоченного органа.

## **24. Сроки рассмотрения жалобы**

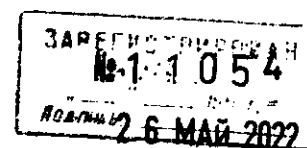
66. Жалобы на решения и действия (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, участвующих в исполнении государственной функции, рассматриваются, и решения по ним принимаются не позднее 1 (одного) месяца со дня поступления жалобы.

В тех случаях, когда для разрешения жалоб необходимо проведение специальной проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие других мер, сроки их разрешения могут быть в порядке исключения продлены руководителем Министерства, но не более чем на 1 (один) месяц, о чем сообщается в письменной форме заявителю в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия решения о продлении.

## **25. Результат досудебного (внесудебного) обжалования**

67. По итогам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) о полном удовлетворении жалобы, выражающемся в восстановлении нарушенного права подконтрольного лица;

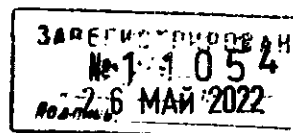


- б) об отказе в удовлетворении жалобы;
- в) о частичном удовлетворении жалобы.

68. Решение по жалобе должно быть мотивированным со ссылкой на конкретные нормативные правовые акты Приднестровской Молдавской Республики, содержать указание на восстановление нарушенного права подконтрольного лица, а также о порядке обжалования принятого ненормативного правового акта.

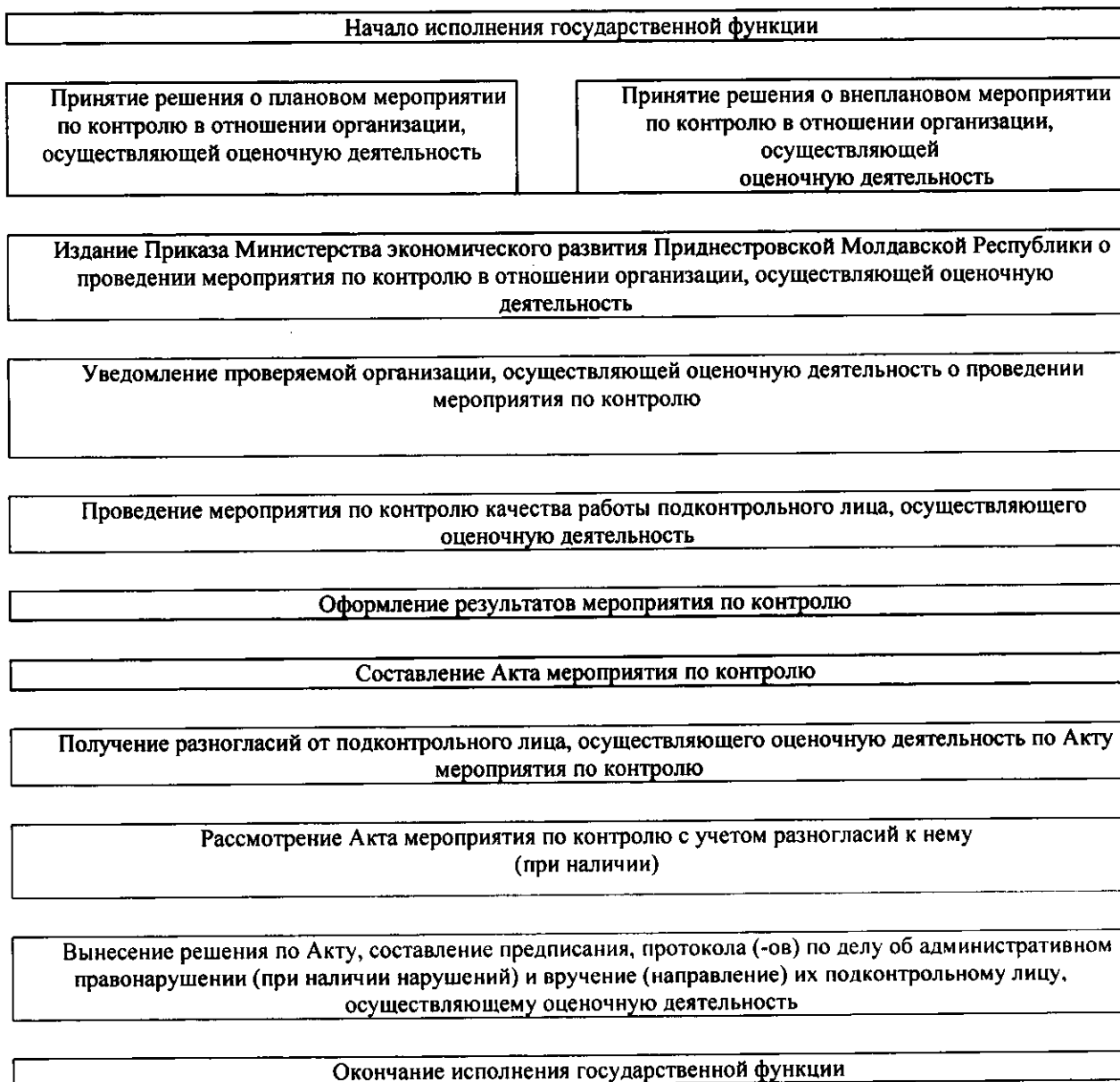
#### **26. Порядок информирования о результатах рассмотрения жалобы**

69. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 67 настоящего Регламента, подконтрольному лицу в письменной форме (по его желанию - в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.



**Приложение № 1**  
**к Регламенту исполнения**  
**Министерством экономического развития**  
**Приднестровской Молдавской Республики**  
**государственной функции**  
**по осуществлению государственного контроля**  
**в сфере оценочной деятельности**

**Блок-схема**  
**исполнения Министерством экономического развития**  
**Приднестровской Молдавской Республики**  
**государственной функции по осуществлению государственного контроля в сфере**  
**оценочной деятельности**



**ЗАРЕГИСТРИРОВАН**  
**№ 1 1 0 5 4**  
**Получено 6 МАЙ 2022**

Приложение № 2  
к Регламенту исполнения  
Министерством экономического развития  
Приднестровской Молдавской Республики  
государственной функции  
по осуществлению государственного контроля  
в сфере оценочной деятельности

Типовая форма

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

АКТ

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

мероприятия по контролю в сфере оценочной деятельности

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
дата составления

«\_\_» \_\_\_\_\_ час. «\_\_» \_\_\_\_\_ мин.  
время составления

\_\_\_\_\_ место составления

Мною/Нами, \_\_\_\_\_

(ФИО, должность лица/лиц, составившего акт, номер удостоверения с указанием наименования структурного подразделения Министерства, в которое они представляют)

на основании \_\_\_\_\_  
проведено \_\_\_\_\_ мероприятие \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ контролю \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ отношении \_\_\_\_\_

(наименование подконтрольного лица)

за период \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Целью проведения мероприятия по контролю является:

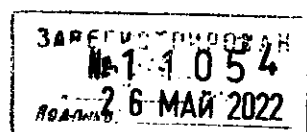
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предметом мероприятия по контролю является:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Объем \_\_\_\_\_ проводимого \_\_\_\_\_ мероприятия \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ контролю: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Мероприятие по контролю проведено по адресу:

Мероприятием по контролю установлено:

Сведения о подконтрольном лице, осуществляющем оценочную деятельность:

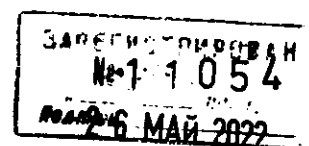
Сведения о фактическом осуществлении организацией оценочной деятельности:

Сведения о выявленных нарушениях (по каждому нарушению отдельно):

Вид и квалификация нарушения законодательства Приднестровской Молдавской Республики со ссылками на соответствующие нормы законодательных и иных нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики, которые нарушены проверяемой организацией, осуществляющей оценочную деятельность; период, к которому относится нарушение законодательства Приднестровской Молдавской Республики:

Ссылки на документы и иные доказательства, подтверждающие наличие факта нарушения:

Сведения о проведённом контрольном мероприятии в части вопросов в пределах компетенции Министерства законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере оценочной деятельности, по которым правонарушения не установлены:



Результаты мероприятия по контролю:

Выводы проверяющих о наличии в действиях проверяемой организации, осуществляющей оценочную деятельность, правонарушений с указанием на вид совершенных проверяемой организацией, осуществляющей оценочную деятельность, правонарушений и со ссылкой на статьи, предусматривающие ответственность за данный вид данных правонарушений:

Лица, ответственные за совершение выявленных нарушений:

Предписания по устранению выявленных нарушений:

Подписи лица (лиц), осуществляющего (-их) мероприятие по контролю:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)

Руководитель подконтрольного лица, осуществляющего оценочную деятельность (его представитель):

_____	_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)	(дата)

«Экземпляр Акта с \_\_\_\_\_ приложениями на \_\_\_\_\_ листах получил»

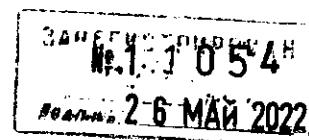
_____	_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)	(дата)

«О необходимости явки в Министерство по \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года к \_\_\_\_\_ часам для рассмотрения Акта мероприятия по контролю предупрежден»

_____	_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)	(дата)

«С правами и обязанностями подконтрольного лица статьи 25.2. Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях, ознакомлен(-ы)»:

_____	_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)	(дата)



«Акт мероприятия по контролю рассмотрен \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года» в  
присутствии

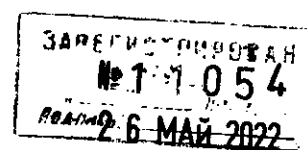
\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Иные отметки и замечания:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Примечание: В случае если отдельные разделы и показатели Акта не требуют  
заполнения в рамках конкретного мероприятия по контролю с учетом его целей, объема и  
предмета, то соответствующие разделы и показатели в Акт не включаются.





Приложение № 3  
к Регламенту исполнения  
Министерством экономического развития  
Приднестровской Молдавской Республики  
государственной функции  
по осуществлению государственного контроля  
в сфере оценочной деятельности

Типовая форма

**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПРЕДПИСАНИЕ**

об устранении выявленных нарушений по результатам мероприятия по контролю в  
сфере оценочной деятельности

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Наименование проверяемой организации, осуществляющей оценочную деятельность

юридический адрес: \_\_\_\_\_.

фискальный код: \_\_\_\_\_.

Согласно Акту мероприятия по контролю от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ при проведении мероприятия по контролю в отношении

(наименование подконтрольного лица)

выявлены нарушения:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(с указанием ссылки на конкретные нормативные правовые акты)

В срок до \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. устранить выявленные в ходе мероприятия по контролю нарушения действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере оценочной деятельности и предоставить в Министерство материалы, подтверждающие исполнение указанных в предписании обязательных действий, приведших к устранению допущенных нарушений законодательства ПМР и письмо о подтверждении устранения нарушений, указанных в Акте.

Уполномоченное должностное лицо Министерства:

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО) (дата)

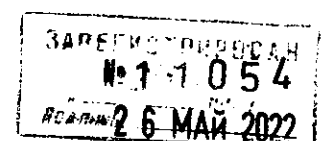
Один экземпляр получил (а) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год.

\_\_\_\_\_  
(должностное лицо подконтрольного лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Примечание:



Приложение № 4  
к Регламенту исполнения  
Министерством экономического развития  
Приднестровской Молдавской Республики  
государственной функции контроля  
в сфере оценочной деятельности

Типовая форма

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

об устранении причин и условий, способствовавших совершению нарушений  
в сфере оценочной деятельности

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ года

г. Тирасполь

1. Наименование юридического лица, которому выносится настоящее  
Представление: \_\_\_\_\_.  
Адрес: \_\_\_\_\_.  
Телефон: \_\_\_\_\_.

2. Выдано: \_\_\_\_\_.  
(дата и номер документа, на основании которого выдано Представление)

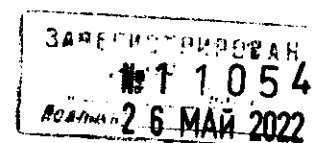
3. Краткое изложение выявленных нарушений:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

4. На основании \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

(ссылки на нормативные правовые акты, на основании которых выдано Представление)

ОБЯЗЫВАЮ \_\_\_\_\_:

(наименование юридического лица, которому выносится Представление)



1) в срок до \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ;  
(меры, способствующие устранению выявленных нарушений)

2) в срок до \_\_\_\_\_ года направить в Министерство экономического развития Приднестровской Молдавской Республики документы, подтверждающие \_\_\_\_\_ ;

3) принять меры по недопущению в дальнейшем нарушений действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

За неисполнение в установленный срок законного представления органа (должностного лица), осуществляющего государственный контроль об устранении нарушений действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики, пунктом 4 статьи 19.5 Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность.

Заместитель Председателя Правительства  
Приднестровской Молдавской Республики –  
министр

С.А. Оболоник

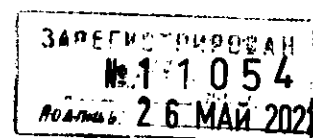
Один экземпляр настоящего Представления получен:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года  
(дата получения)



Приложение № 5  
к Регламенту исполнения  
Министерством экономического развития  
Приднестровской Молдавской Республики  
государственной функции  
по осуществлению государственного контроля  
в сфере оценочной деятельности

Типовая форма

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
об административном правонарушении  
(в отношении юридического лица)

\_\_\_\_\_ года  
\_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут

г. Тирасполь

Мною, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(должность, фамилия и инициалы должностного лица, составившего протокол)

на основании \_\_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_ Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях составлен настоящий протокол об административном правонарушении, предусмотренном пунктом \_\_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_ Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях, совершенном:

1. \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Дата регистрации: \_\_\_\_\_

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_

Номер и серия свидетельства о регистрации: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица: \_\_\_\_\_, гражданство: \_\_\_\_\_, серия паспорта: \_\_\_\_\_, номер паспорта: \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

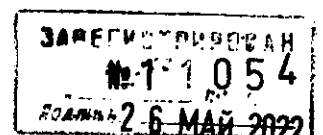
прописан (-а) и проживает: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Права и обязанности лица, привлекаемого к административной ответственности, предусмотренные статьей 25.2 Кодекса Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях, разъяснены

\_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)

2. Сведения о событии административного правонарушения:



Основанием для проведения контрольного мероприятия в отношении \_\_\_\_\_ является:

(наименование юридического лица)

Цель, предмет и объем контрольного мероприятия – осуществление государственного контроля за соблюдением \_\_\_\_\_

Для проведения контрольного мероприятия в отношении \_\_\_\_\_

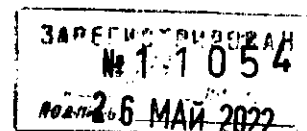
Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики истребованы соответствующие документы (письмо от \_\_\_\_\_ года исх. № \_\_\_\_\_).

\_\_\_\_\_ лицам, уполномоченным Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики на проведение контрольного мероприятия, предоставлены следующие документы:

В соответствии с \_\_\_\_\_

(ссылки на нормативные правовые акты, относящиеся к предмету контрольного мероприятия)

(краткое описание результатов контрольного мероприятия/выявленных нарушений)





7. Отметка о вручении (направлении) копии протокола представителю юридического лица, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении:

МП \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)  
\_\_\_\_\_ года

8. Рассмотрение дела уполномоченным должностным лицом по настоящему протоколу состоится \_\_\_\_\_ года в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут в кабинете № \_\_\_\_\_ Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики, расположенного по адресу: г. Тирасполь, ул. 25 Октября, 100.

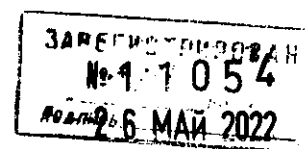
Явка обязательна!

МП \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)  
\_\_\_\_\_ года

9. В случае отказа представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, от подписания протокола, в нем делается соответствующая запись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## Информационная справка

к Приказу Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики «Об утверждении Регламента исполнения Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере оценочной деятельности»

1. Настоящий приказ разработан во исполнение Закона Приднестровской Молдавской Республики от 1 августа 2002 года № 174-3-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» (САЗ 02-31), Постановления Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 12 марта 2020 года № 60 «О разработке и утверждении регламентов исполнения государственных функций по осуществлению государственного контроля (надзора)» (САЗ 20-12), в целях оптимизации исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере оценочной деятельности.

Данным приказом утверждается Регламент исполнения Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере оценочной деятельности (далее – Регламент), в рамках которого устанавливаются сроки и последовательность административных процедур при осуществлении государственного контроля (надзора) в данной сфере, права, обязанности и ответственность должностных лиц уполномоченного органа, а также права и обязанности лиц, в отношении которых проводится мероприятие по контролю (надзору) при исполнении государственной функции.

При этом его принятие позволит повысить качество и эффективность исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере оценочной деятельности.

Следует отметить, что для проведения независимой экспертизы с целью оценки возможного положительного эффекта, а также негативных последствий реализации положений Регламента для граждан и организаций в период с 30 октября 2020 года по 30 ноября 2020 года проект данного Регламента был размещен на официальном сайте Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики.

Все поступившие в указанный период прохождения независимой экспертизы предложения и замечания к проекту Регламента были рассмотрены и учтены, после чего 8 декабря 2021 года проект Регламента был направлен Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики на дальнейшую экспертизу в Аппарат Правительства Приднестровской Молдавской Республики.

После проведения экспертизы проекта Аппаратом Правительства Приднестровской Молдавской Республики 27 января 2022 года в адрес Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики представлено заключение на проект Регламента исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере оценочной деятельности.

Все замечания и рекомендации, отраженные в Заключении, представленном Аппаратом Правительства Приднестровской Молдавской, учтены в разработанном проекте приказа.

2. В данной сфере правового регулирования действуют следующие нормативные правовые акты:

а) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 1 августа 2002 года № 174-3-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» (САЗ 02-31);

б) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 19 марта 2004 года № 400-3-III «Об оценочной деятельности в Приднестровской Молдавской Республике» в текущей редакции;



в) Кодекс Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях от 21 января 2014 года № 10-3-V (САЗ 14-4);

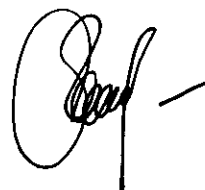
г) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2003 года № 367-З-III «Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений» (САЗ 03-50);

д) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 12 марта 2020 года № 60 «О разработке и утверждении регламентов исполнения государственных функций по осуществлению государственного контроля (надзора)» (САЗ 20-12);

е) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 31 октября 2013 года № 264 «Об утверждении Положения о лицензировании оценочной деятельности» (САЗ 13-43);

ж) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 27 декабря 2017 года № 376 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 18-1), с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2017 года № 377 (САЗ 18-1), от 7 июня 2018 года № 187 (САЗ 18-23), от 14 июня 2018 года № 201 (САЗ 18-25), от 6 августа 2018 года № 269 (САЗ 18-32), от 10 декабря 2018 года № 434 (САЗ 18-50), от 26 апреля 2019 года № 145 (САЗ 19-16), от 31 мая 2019 года № 186 (САЗ 19-21), от 22 ноября 2019 года № 405 (САЗ 19-46), от 26 декабря 2019 года № 457 (САЗ 19-50), от 26 декабря 2019 года № 459 (САЗ 20-1), от 25 февраля 2020 года № 40 (САЗ 20-9), от 6 июля 2020 года № 231 (САЗ 20-28), от 10 ноября 2020 года № 395 (САЗ 20-46), от 20 января 2021 года № 9 (САЗ 21-3), от 30 июля 2021 года № 255 (САЗ 21-30), от 30 декабря 2021 года № 424 (САЗ 21-52), от 24 января 2022 года № 19 (САЗ 22-3).

Заместитель Председателя Правительства  
Приднестровской Молдавской Республики –  
министр экономического развития  
Приднестровской Молдавской Республики



С.А. Оболоник

Соловьёва Н.Ю.,  
тел.. 9-41-21